

AYUDAS LEADER. SUBMEDIDA 19.2
Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020

DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA SOLICITAR EL PAGO DE LA AYUDA

- Anexo IV “**Solicitud de pago**”.
- **Cuenta justificativa** en la que se incluye:

Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. (*Modelo Memoria de Actuación justificativa*)

Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

1. **Relación** clasificada de los **gastos e inversiones** del total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos referidos a la subvención concedida de los restantes de la intervención. (*Modelo relación de gastos e inversiones*).
2. **Facturas** o documentos con valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa de los gastos anteriores.
3. En el caso de los **gastos de personal**, presentar:
 - 3.1. Contratos de trabajo, incluyendo sus modificaciones, actualizaciones o nuevas contrataciones.
 - 3.2. Recibos de las nóminas.
 - 3.3. Acreditación bancaria de ingreso del importe líquido a los trabajadores.
 - 3.4. Impreso 111, acreditativo del ingreso por retenciones de IRPF. En caso de presentación telemática del modelo 111 deberán acompañarse de los correspondientes adeudos bancarios.
 - 3.5. Modelo 190. Declaración Informativa. Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de rentas. Resumen anual (en contratos que superen el año de duración).
 - 3.6. Cuota empresarial de la Seguridad Social. En este concepto se incluyen los importes que debe pagar la entidad a la Seguridad Social por cada persona trabajadora. Se acreditará con la aportación de los TC1 y TC2.
 - 3.7. Resúmenes de nóminas desglosadas mensualmente y por la persona trabajadora.
4. Documentación acreditativa de los **pagos** efectuados que permita la identificación de la persona que realiza el pago, quien lo recibe y la fecha en que se realiza, validados por la entidad bancaria correspondiente. Además, según sea el caso:
 - 4.1. En el caso de pago mediante transferencia bancaria: Aportar copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura y/o el concepto

- abonado. Si el documento aportado corresponde a una orden de transferencia, se acompañará de un extracto de movimientos bancarios donde pueda comprobarse el desembolso efectivo del pago.
- 4.2. En el caso de pagos en metálicos, aportar “recibí en metálico”, fechado y firmado, con el NIF del cobrador del pago, y siempre por importes totales por persona o entidad proveedora inferiores a 2.500€, de conformidad con la Ley 7/2012, sobre prevención del fraude fiscal. Además, deberá presentar el libro mayor de caja con la identificación del movimiento realizado.
 - 4.3. En los casos en los que el documento de pago sea un cheque, pagaré o un confirming, copia del mismo y extracto bancario acreditando el desembolso efectivo.
 - 4.4. En el caso de pagos por ventanilla de entidades de crédito, copia del resguardo del ingreso en ventanilla debiendo figurar obligatoriamente en el mismo el número de factura o en su defecto el concepto abonado, así como el NIF/NIE/DNI de la persona que realiza el pago y de la persona o entidad beneficiaria del mismo.
5. **Financiación** del proyecto: Relación detallada de otros ingresos, fondos propios o subvenciones que hayan financiado la totalidad del proyecto. (Modelo relación de fuentes de financiación del proyecto).
 6. **Contabilidad separada:**
 - 6.1. En el caso de entidades privadas, presentar asientos contables de todos los gastos y pagos relacionados con el proyecto subvencionado, así como el Libro Mayor de los tres últimos ejercicios de la cuenta contable de subvenciones recibidas.
 - 6.2. En el caso de entidades públicas, presentar documentación contable que permita comprobar los debidos asientos de todas las transacciones derivadas de la subvención, así como de las subvenciones concedidas en los últimos tres ejercicios.
 7. **Permisos, inscripciones y/o licencias** requeridas para el tipo de intervención aprobada. En el caso de solicitudes de pago parciales, esta documentación se podrá presentar junto con la última solicitud de pago.
 8. En caso de **obras** promovidas por **entidades privadas:**
 - 8.1. Si la actuación requiere proyecto técnico visado por el colegio oficial correspondiente, y no se hubiera presentado con anterioridad, adjuntar copia del resumen del presupuesto por capítulos y de la memoria de éste.
 - 8.2. Todas las certificaciones de obra firmadas por personal técnico competente.
 - 8.3. El Libro del edificio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación.
 9. En caso de **obras** promovidas por **entidades públicas** contratadas **con terceras** personas.
 - 9.1. Si la actuación requiere proyecto técnico visado por el colegio oficial correspondiente, y no se hubiera presentado con anterioridad, adjuntar copia del resumen del presupuesto por capítulos y de la memoria de éste.
 - 9.2. Acta de replanteo.
 - 9.3. Certificaciones parciales y final de la obra.
 - 9.4. En su caso, copia del proyecto reformado.

- 9.5. Acta o certificado final de obras.
10. En caso de **obras ejecutadas por entidades públicas con medios propios (administración directa)**.
- 10.1. Si la actuación requiere proyecto técnico visado por el colegio oficial correspondiente, y no se hubiera presentado con anterioridad, adjuntar copia del resumen del presupuesto por capítulos y de la memoria de éste.
- 10.2. Nóminas y justificantes de su pago a los trabajadores empleados como mano de obra y demás documentación establecida para la justificación de los gastos de personal. (Apartado 2.3)
- 10.3. Facturas y justificantes de su pago de los materiales y servicios auxiliares adquiridos para ejecutar la obra.
- 10.4. Un listado de la mano de obra directa empleada en la ejecución de la obra, este listado deberá ser emitido por la Dirección Facultativa de la obra y deberá indicar la siguiente información:
- * Nombre y apellidos de las personas trabajadoras.
 - * Puesto o categoría profesional de cada persona trabajadora.
 - * Mensualidad o mes de la nómina imputada.
 - * Importe del salario bruto.
 - * Importe del salario bruto imputado a la obra.
 - * Importe retenciones de la seguridad social a cargo de la empresa.
 - * Importe retenciones de la seguridad social a cargo de la empresa imputada a la obra.
 - * Dedicación a la obra, definida en número de horas, días o meses efectivos trabajados.
- 10.5. Un listado con las facturas de los materiales y servicios auxiliares empleados en la ejecución de la obra, este listado deberá ser emitido por la Dirección Facultativa de la obra y deberá recoger la siguiente información: Código de la factura, fecha de emisión de la factura, denominación y NIF de la persona o entidad proveedora, capítulo del presupuesto a los que se imputa (parcialmente o en su totalidad), base imponible de la factura, cuota de IVA e importe imputado de la factura que se imputa al capítulo indicado.
11. En el caso de adquisición de **maquinaria y equipamiento**:
- 11.1. Relación de los equipamientos subvencionados (Modelo relación de maquinaria y equipamiento)
- 11.2. Elementos gráficos (fotografías) de los mismos.
12. En el caso de actuaciones consistentes en realización de **estudios, proyectos técnicos, planos y/o documentos similares**, acompañar un ejemplar en soporte informático para posibilitar su difusión.
13. En el caso de actuaciones que incluyan la **edición de libros, folletos, guías, etc.**, adjuntar una copia.
14. En el caso de actuaciones que incluyan **seminarios o actividades semejantes**, entregar una copia de los temas tratados y las conclusiones obtenidas.

15. En el caso de **bienes de inscripción** obligatoria en un registro público, deberá adjuntarse la documentación acreditativa de que se hace constar la afectación del bien a la subvención en el registro correspondiente.
16. En el caso de **adquisición de bienes inmuebles**, se deberá aportar certificado de tasador independiente debidamente acreditado, si no se ha aportado con anterioridad.
17. En el caso de actuaciones que incluyan realización de **jornadas o cursos de formación**, se deberá aportar:
 - 17.1. Listado de firmas de las personas asistentes (Modelo listado de firmas de asistentes).
 - 17.2. Un ejemplar de todo el material divulgativo y publicitario editado, reportaje fotográfico y cualquier otro producto tangible en relación con las acciones ejecutadas.
18. En los casos de adquisición de **activos mediante arrendamiento financiero**, se aportará el documento de ejercicio de la opción de compra.
19. Para acreditar la **propiedad o posesión** legítima (uno de los siguientes):
 - 19.1. Nota simple actualizada del Registro de la Propiedad.
 - 19.2. Escritura pública de cesión o constitución de usufructo.
 - 19.3. Contrato de arrendamiento debidamente liquidado en Hacienda.
20. Para acreditar la **creación de empleos**:
 - 20.1. Contratos de trabajo
 - 20.2. Alta en la seguridad social
21. En entidades sujetas a la **normativa de contratación** pública:
 - 21.1. Copia de los expedientes o procedimientos públicos de contratación realizados para la ejecución de la actividad
 - 21.2. Certificado emitido por el/la Secretario/a Interventor/a donde se indique su dictamen favorable o no del mismo.
22. En el caso de **inicio de nueva actividad**, aportar declaración censal de alta en IAE.
23. En el caso de **haber solicitado la subvencionabilidad del IVA**, si no se ha aportado con anterioridad:
 - 23.1. Certificado de información censal, emitido por la AEAT
 - 23.2. Certificado de información sobre la presentación de auto-liquidaciones (trimestrales y anuales), emitido por la AEAT del ejercicio en curso, o en su caso, (no haber vencido ningún plazo de presentación) del ejercicio inmediatamente anterior.
24. En el caso de **Fundaciones Andaluzas**, aportar certificado acreditativo de haber presentado las cuentas al Protectorado de las Fundaciones Andaluzas.
25. En aquellos casos en los que se le haya abonado un **anticipo**, aportar certificado expedido por la entidad de crédito correspondiente acreditativo de los rendimientos financieros generados por las cantidades anticipadas.
26. Justificante de alta de la Cuenta bancaria donde se ingresará la subvención concedida, en la aplicación **GIRO** de la Junta de Andalucía,

27. Documentación gráfica acreditativa del cumplimiento de las **Obligaciones de información y publicidad** en materia de ayudas cofinanciadas por el FEADER, conforme al Anexo III del Reglamento de Ejecución (CE) núm. 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014
28. Cualquier otra documentación que sea necesaria o adecuada para la correcta valoración del proyecto presentado o que sea normativamente exigible.

Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche
C/Colmenitas, s/n, 21200 - Aracena (Huelva)
Tfnos. 959 128 850 / 959 126 279
E-mail: gdrsaypa@gdrsaypa.es